

2021 年度  
枣庄市档案局部门决算

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2021 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、其他重要事项情况说明
- 十一、预算绩效情况说明

#### **第四部分 名词解释**

#### **第五部分 附件**

# 第一部分

## 部门概况

## 一、部门职责

市档案馆学习贯彻习近平总书记关于档案工作的重要指示精神，党中央关于档案工作的方针政策和决策部署，落实省委、市委工作要求，主要职责是：

（一）集中统一管理全市重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

（二）依法接收市级党政机关、群众团体、企事业单位的重要档案资料，提供相关业务指导工作。收集枣庄重要历史档案资料、革命历史档案资料，开展主动建档存史工作。

（三）开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作。

（四）开展档案资料利用服务工作，提供档案资料、政府信息公开查阅利用服务，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料，为党委和政府决策提供参考，为社会提供服务。

（五）开展档案宣传、教育培训和档案文化建设，举办档案陈列展览，发挥爱国主义教育基地作用，建设党员党性教育、社会宣传教育基地，满足社会档案文化需求。

（六）开展档案信息化建设，承担市级重要公共数据、电子档案的接收、备份和日常管理，采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用。

（七）完成市委市政府交办的其他任务。

## 二、机构设置

从单位构成看，枣庄市档案局部门决算包括：枣庄市档案局本级。

纳入枣庄市档案局 2021 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

### 1、枣庄市档案局本级

## 第二部分

### 2021 年度部门决算表

# 收入支出决算总表

公开 01 表

部门：枣庄市档案局

金额单位：万元

收 入			支 出		
项 目	行次	金 额	项 目	行次	金 额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	389.18	一、一般公共服务支出	32	377.75
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	1.57
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	28.92
	9		九、卫生健康支出	40	13.62
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	20.80
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
<b>本年收入合计</b>	27	389.18	<b>本年支出合计</b>	58	442.65
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	53.47	年末结转和结余	60	
	30			61	
<b>总计</b>	31	442.65	<b>总计</b>	62	442.65

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。



# 收入决算表

部门：枣庄市档案局

公开 02 表  
金额单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合 计		389.18	389.18					
201	一般公共服务支出	324.27	324.27					
20126	档案事务	324.27	324.27					
2012601	行政运行	262.27	262.27					
2012604	档案馆	62.00	62.00					
205	教育支出	1.57	1.57					
20508	进修及培训	1.57	1.57					
2050803	培训支出	1.57	1.57					
208	社会保障和就业支出	28.92	28.92					
20805	行政事业单位养老支出	28.92	28.92					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.28	19.28					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.64	9.64					
210	卫生健康支出	13.62	13.62					

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类科目编码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
21011	行政事业单位医疗	13.62	13.62					
2101102	事业单位医疗	8.80	8.80					
2101103	公务员医疗补助	4.82	4.82					
221	住房保障支出	20.80	20.80					
22102	住房改革支出	20.80	20.80					
2210201	住房公积金	20.80	20.80					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

# 支出决算表

部门：枣庄市档案局

公开 03 表  
金额单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计		442.65	379.08	63.57			
201	一般公共服务支出	377.75	315.75	62.00			
20126	档案事务	377.75	315.75	62.00			
2012601	行政运行	262.27	262.27				
2012604	档案馆	115.47	53.47	62.00			
205	教育支出	1.57		1.57			
20508	进修及培训	1.57		1.57			
2050803	培训支出	1.57		1.57			
208	社会保障和就业支出	28.92	28.92				
20805	行政事业单位养老支出	28.92	28.92				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.28	19.28				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.64	9.64				
210	卫生健康支出	13.62	13.62				

项 目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
栏 次		1	2	3	4	5	6
21011	行政事业单位医疗	13.62	13.62				
2101102	事业单位医疗	8.80	8.80				
2101103	公务员医疗补助	4.82	4.82				
221	住房保障支出	20.80	20.80				
22102	住房改革支出	20.80	20.80				
2210201	住房公积金	20.80	20.80				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

部门：枣庄市档案局

公开 04 表  
金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算财政拨款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	389.18	一、一般公共服务支出	33	377.75	377.75		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37	1.57	1.57		
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	28.92	28.92		
	9		九、卫生健康支出	41	13.62	13.62		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	20.80	20.80		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
<b>本年收入合计</b>	27	389.18	<b>本年支出合计</b>	59	442.65	442.65		
年初财政拨款结转和结余	28	53.47	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	53.47		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
<b>总计</b>	32	442.65	<b>总计</b>	64	442.65	442.65		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

部门：枣庄市档案局

公开 05 表  
金额单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小 计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		442.65	379.08	63.57
201	一般公共服务支出	377.75	315.75	62.00
20126	档案事务	377.75	315.75	62.00
2012601	行政运行	262.27	262.27	
2012604	档案馆	115.47	53.47	62.00
205	教育支出	1.57		1.57
20508	进修及培训	1.57		1.57
2050803	培训支出	1.57		1.57
208	社会保障和就业支出	28.92	28.92	
20805	行政事业单位养老支出	28.92	28.92	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	19.28	19.28	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	9.64	9.64	
210	卫生健康支出	13.62	13.62	

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小 计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
21011	行政事业单位医疗	13.62	13.62	
2101102	事业单位医疗	8.80	8.80	
2101103	公务员医疗补助	4.82	4.82	
221	住房保障支出	20.80	20.80	
22102	住房改革支出	20.80	20.80	
2210201	住房公积金	20.80	20.80	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。



# 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门：枣庄市档案局

公开 06 表  
金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	272.96	302	商品和服务支出	101.50	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	209.62	30201	办公费	23.81	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴		30202	印刷费	6.24	30702	国外债务付息	
30103	奖金		30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费		310	资本性支出	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	19.28	30206	电费		31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	9.64	30207	邮电费	3.77	31002	办公设备购置	
30110	职工基本医疗保险缴费	8.80	30208	取暖费	9.99	31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费	4.82	30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费		30211	差旅费	2.21	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	20.80	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	32.55	31008	物资储备	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	4.63	30215	会议费		31010	安置补助	

人员经费			公用经费						
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿		
30302	退休费	4.63	30217	公务接待费	0.20	31012	拆迁补偿		
30303	退职（役）费		30218	专用材料费		31013	公务用车购置		
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置		
30305	生活补助		30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置		
30306	救济费		30226	劳务费	14.66	31022	无形资产购置		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31099	其他资本性支出		
30308	助学金		30228	工会经费	2.99	312	对企业补助		
30309	奖励金		30229	福利费		31201	资本金注入		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		31203	政府投资基金股权投资		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	5.07	31204	费用补贴		
30399	其他对个人和家庭的补助		30240	税金及附加费用		31205	利息补贴		
			30299	其他商品和服务支出		31299	其他对企业补助		
						399	其他支出		
						39906	赠与		
						39907	国家赔偿费用支出		
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
						39999	其他支出		
<b>人员经费合计</b>		277.58	<b>公用经费合计</b>						101.50

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

# 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

部门：枣庄市档案局

公开 07 表  
金额单位：万元

预 算 数						决 算 数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.22					0.22	0.20					0.20

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：枣庄市档案局

公开 08 表  
金额单位：万元

项 目		年初结转 和结余	本年收入	本年支出			年末结转 和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小 计	基本支出	项目支出	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计							

注：本部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

部门：枣庄市档案局

公开 09 表  
金额单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小 计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

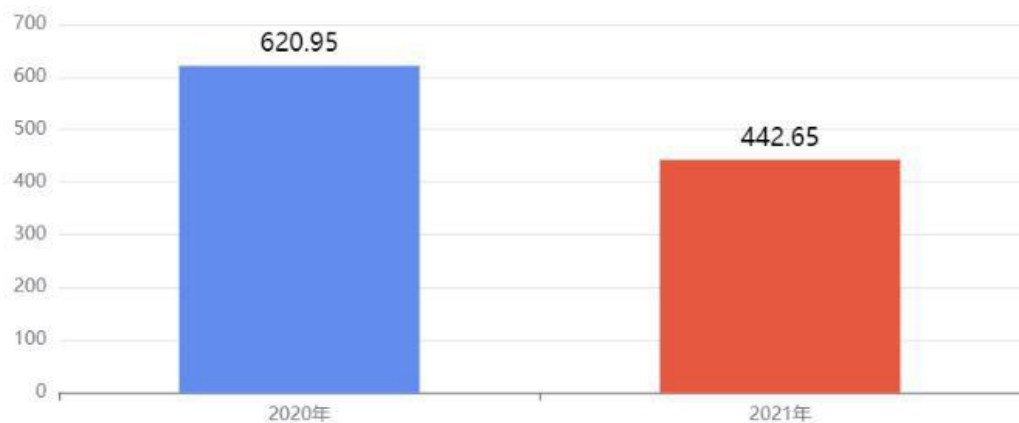
## 第三部分

# 2021 年度部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度收、支总计 442.65 万元。与 2020 年度相比，收、支总计各减少 178.3 万元，下降 28.71%。主要是一是 2019 年度纸质档案数字化扫描费用结转至 2020 年拨付，二是 2021 年度项目支出压减。

图1：收入支出决算变动情况  
(单位：万元)

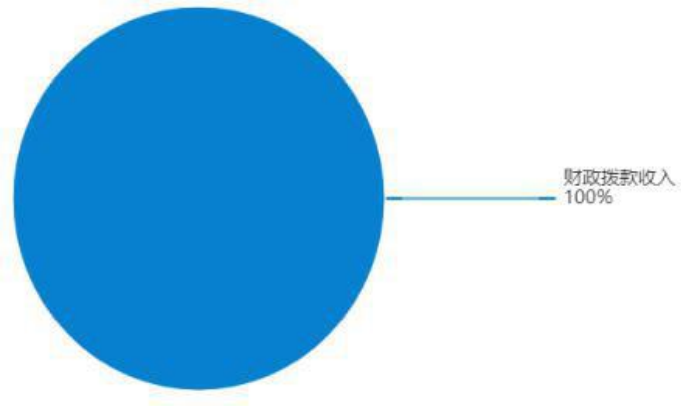


## 二、收入决算情况说明

### (一) 收入决算结构情况

本年收入合计 389.18 万元，其中：财政拨款收入 389.18 万元，占 100%。

图2：本年收入构成情况



## （二）收入决算具体情况

1、财政拨款收入 389.18 万元。与 2020 年度相比，减少 62.09 万元，下降 13.76%。主要是 2019 年度纸质档案数字化扫描费用结转至 2020 年拨付。

2、上级补助收入 0 万元。与上年决算数一致。

3、事业收入 0 万元。与上年决算数一致。

4、经营收入 0 万元。与上年决算数一致。

5、附属单位上缴收入 0 万元。与上年决算数一致。

6、其他收入 0 万元。与上年决算数一致。

## 三、支出决算情况说明

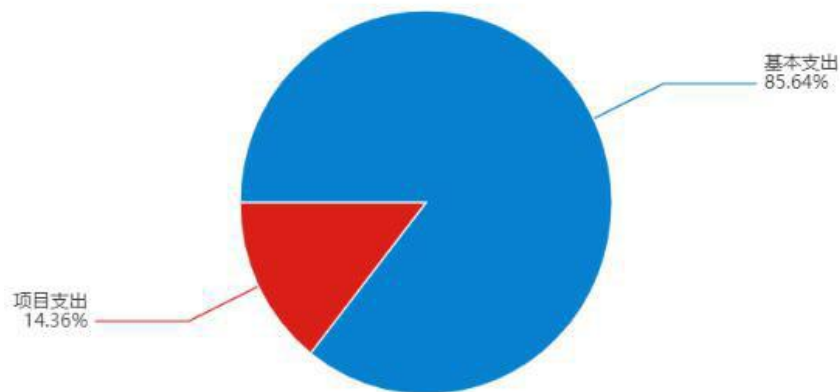
### （一）支出决算结构情况

本年支出合计 442.65 万元，其中：基本支出 379.08 万元，



占 85.64%；项目支出 63.57 万元，占 14.36%。

图3：本年支出构成情况



## （二）支出决算具体情况

1、基本支出 379.08 万元。与 2020 年度相比，减少 107.76 万元，下降 22.13%。主要是 2019 年度纸质档案数字化扫描费用结转至 2020 年拨付。

2、项目支出 63.57 万元。与 2020 年度相比，减少 7.4 万元，下降 10.43%。主要是 2021 年度项目支出压减。

3、上缴上级支出 0 万元。与上年决算数一致。

4、经营支出 0 万元。与上年决算数一致。

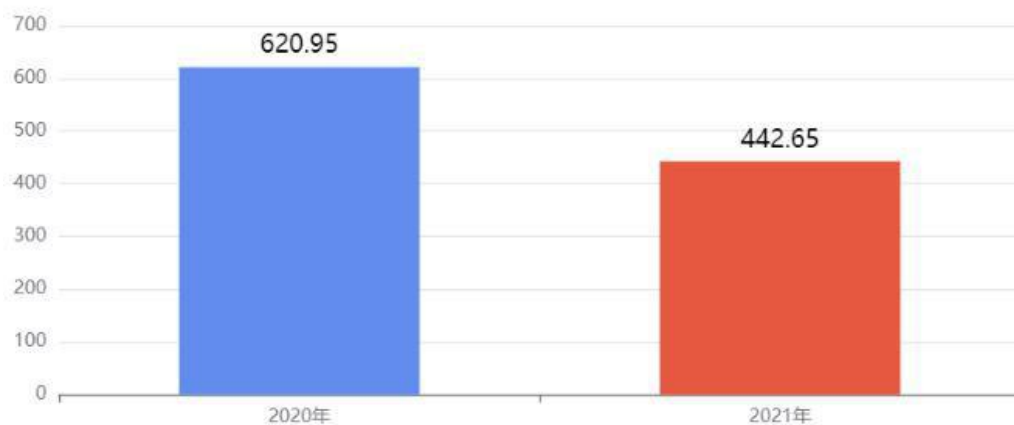
5、对附属单位补助支出 0 万元。与上年决算数一致。

## 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2021 年度财政拨款收、支总计 442.65 万元。与 2020 年

度相比，财政拨款收、支总计各减少 178.3 万元，下降 28.71%。主要是一是 2019 年度纸质档案数字化扫描费用结转至 2020 年拨付，二是 2021 年度项目支出压减。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况  
(单位：万元)

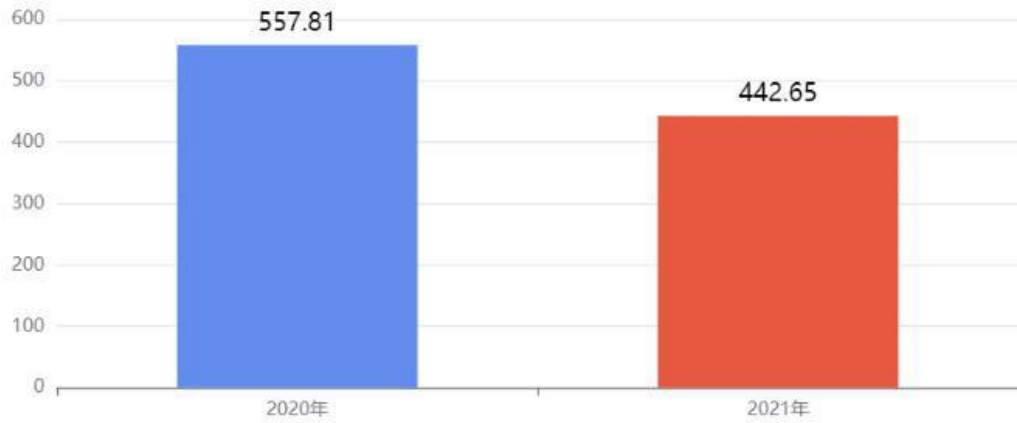


## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### (一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 442.65 万元，占本年支出合计的 100%。与 2020 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 115.16 万元，下降 20.65%。主要是 2019 年度纸质档案数字化扫描费用结转至 2020 年拨付。

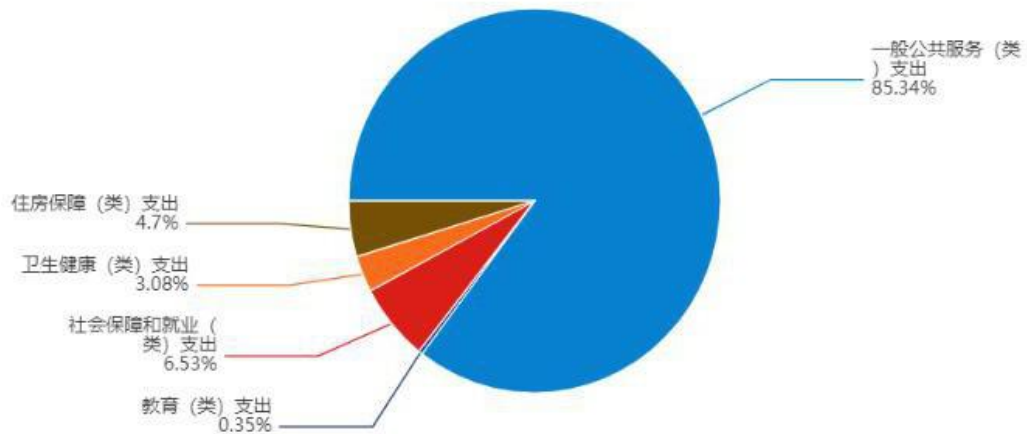
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况  
(单位：万元)



## (二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 442.65 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 377.75 万元，占 85.34%；教育（类）支出 1.57 万元，占 0.35%；社会保障和就业（类）支出 28.92 万元，占 6.53%；卫生健康（类）支出 13.62 万元，占 3.08%；住房保障（类）支出 20.8 万元，占 4.7%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构



### (三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 329.35 万元，支出决算为 442.65 万元，完成年初预算的 134.4%。决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加项目支出 50 万元，追加绩效奖金，按照工程进度支出部分资金。其中：

1、一般公共预算服务支出(类)档案事务(款)行政运行(项)。年初预算为 188.38 万元，支出决算为 262.27 万元，完成年初预算的 139.22%。决算数大于年初预算数的主要原因是年中追加项目支出 50 万元，追加绩效奖金。

2、一般公共预算服务支出(类)档案事务(款)档案馆(项)。年初预算为 80 万元，支出决算为 115.47 万元，完成年初预算的 144.34%。决算数大于年初预算数的主要原因是追加项目预

算 50 万，按照工程进度支出部分资金。

3、教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）。年初预算为 1.57 万元，支出决算为 1.57 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

4、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为 19.28 万元，支出决算为 19.28 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

5、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 9.64 万元，支出决算为 9.64 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

6、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 8.8 万元，支出决算为 8.8 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

7、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为 4.82 万元，支出决算为 4.82 万元，完成年初预算的 100%。与年初预算基本持平。

8、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为 16.86 万元，支出决算为 20.8 万元，完成年初预算的 123.37%。决算数大于年初预算数的主要原因是按

照要求正常使用资金。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 379.08 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 277.58 万元，主要包括：基本工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、住房公积金、退休费等。

公用经费 101.5 万元，主要包括：办公费、印刷费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、公务接待费、劳务费、工会经费、其他交通费用等。

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为 0.22 万元，支出决算为 0.2 万元，比年初预算减少 0.02 万元，完成年初预算的 90.91%，决算数小于年初预算数的主要原因是节约接待费用，减少接待次数。

### （二）“三公”经费支出决算具体情况

1、因公出国（境）费年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2021 年预算基本持平。全年支出涉及因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2、公务用车购置及运行维护费年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，与 2021 年预算基本持平。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，2021 年枣庄市档案局等单位使用财政拨款购置公务用车 0 辆。

公务用车运行维护费 0 万元。截至 2021 年 12 月 31 日，枣庄市档案局等单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 0 辆。

3、公务接待费年初预算为 0.22 万元，支出决算为 0.2 万元，比年初预算减少 0.02 万元，完成年初预算的 90.91%，决算数小于年初预算数的主要原因是节约接待费用，减少接待次数。其中：

国内接待费 0.2 万元，主要用于接待省档案馆开展档案馆业务指标体系评价验收，共计接待 3 批次、6 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；

国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

**八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明**本部门没有政府性基金财政拨款收支。

**九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明**

本部门没有国有资本经营预算财政拨款支出。

**十、其他重要事项情况说明**

（一）机关运行经费支出情况

2021 年度机关运行经费支出 101.5 万元，比年初预算数增加 77.22 万元，增长 318.04%，主要原因是年初制定预算时日常公用经费设置不合理。

## （二）政府采购支出情况

2021 年度政府采购支出总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，其中：授予小微企业合同金额 0 万元。

## （三）国有资产占用情况

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中，符合规定领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

# 十一、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，枣庄市档案局按照“谁用款、谁评价”的原则，组织所属单位对 2021 年度市级预算项目支出进行全面自评，涵盖项目 4 个；涉及预算资金 112 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

组织开展部门整体支出绩效自评，涉及预算资金 442.65 万元，其中财政拨款 442.65 万元。



组织对库房超细干粉灭火系统维护项目等 1 个项目开展了部门评价，涉及预算资金 22 万元。

（二）项目绩效自评结果。枣庄市档案局 2021 年度市级预算项目支出绩效自评的 4 个项目中，4 个项目自评等级为优。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范。

今年在部门决算中反映了 2021 年度所有预算项目支出绩效自评结果，以及档案维护费、馆藏图书报刊征订费、库房超细干粉灭火系统维护费、档案馆业务建设评价整改提升专项经费等 4 个项目的绩效自评表。

1、档案维护费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 36 万元，执行数为 36 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：按时完成档案维护工作任务。

2、馆藏图书报刊征订费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 4 万元，执行数为 4 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：提高图书资料馆藏数量，执行和完成情况较好。

3、档案馆业务建设评价整改提升专项经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 50 万元，执行数为 50 万元，完成预算的 100%。

项目绩效目标完成情况：提升档案服务中心工作能力，执行和完成情况较好。

2021 年度预算项目支出绩效自评情况汇总表和市级预算项目支出绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）部门整体支出绩效自评结果。部门整体支出绩效自评结果为 92.7 分，等级为优。从自评情况来看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范。部门整体绩效目标完成情况：项目立项程序完整、规范，设置了明确的绩效目标，全年工作有效开展；职责目标方面：2021 年度工作计划较为清晰明确，整体统筹与中长期发展规划较为契合，部门整体绩效目标与部门职责较为匹配；财务相关管理制度较健全，资金使用规范；完成了部门整体绩效目标。

（四）部门评价项目绩效评价结果。库房超细干粉灭火系统维护项目，绩效评价综合得分为 95.5 分，等级为优。

部门评价报告详见“第五部分 附件”。

（五）财政评价项目绩效评价结果。本部门没有向市人大常委会报告的财政评价项目。

## 第四部分

### 名词解释

**一、财政拨款收入：**指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

**二、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**三、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

**四、经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

**五、附属单位上缴收入：**指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

**六、其他收入：**指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

**七、使用非财政拨款结余：**指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额金额。

**八、年初结转和结余：**指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**九、结余分配：**指事业单位缴纳的所得税以及从非财政

拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

**十、年末结转和结余：**指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**十一、基本支出：**指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**十二、项目支出：**指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

**十三、经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**十四、“三公”经费：**指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**十五、机关运行经费：**指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、

日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**十六、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**十七、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）：**反映中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

**十八、教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：**反映各部门安排的用于培训的支出。教育部门的师资培训，党校、行政学院等专业干部教育机构的支出，以及退役士兵、转业士官的培训支出，不在本科目反映。

**十九、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

**二十、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：**反映机关事

业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

**二十一、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）**  
**事业单位医疗（项）：**反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

**二十二、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）**  
**公务员医疗补助（项）：**反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

**二十三、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房**  
**公积金（项）：**反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

## 第五部分

## 附件



## 2021年度项目支出绩效自评情况汇总表

部门（单位）名称：枣庄市档案馆

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
市对下转移支付项目绩效自评				
1				
2				
市本级支出项目绩效自评				
1	档案馆业务建设评价整改提升专项经费	枣庄市档案馆	100分	优
2	档案维护费	枣庄市档案馆	100分	优
3	馆藏图书报刊征订费	枣庄市档案馆	100分	优
4	库房超细干粉灭火系统维护	枣庄市档案馆	95.5分	优

- 注：1. “资金使用单位”为具体使用资金的机关本级或下级单位；  
 2. 自评等级：自评得分在90（含）-100为“优”，80（含）-90为“良”，60（含）-80为“中”，60分以下为“差”；  
 3. 表格中两部分的项目总数应与“1、预算绩效管理工作的开展情况”“2、项目绩效自评结果”中表述的自评项目数量保持一致。如因项目涉密等原因造成项目数量不一致，需说明。

# 项目支出绩效自评表

申报单位：枣庄市档案馆

（2021 年度）

金额单位：万元

项目名称		档案馆业务建设评价整改提升专项经费			主管部门	枣庄市档案馆（209）		
<b>项目预算执行情况（10分）</b>		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分	
	年度资金总额	50	50	50	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	50	50	50	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
<b>年度总体目标</b>		<b>年初预期目标</b>			<b>目标实际完成情况</b>			
		提供更加优质快捷的查档服务。			提升档案服务中心工作能力，执行和完成情况较好。			
<b>绩效指标</b>	<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>年度指标值（A）</b>	<b>实际完成指标值（B）</b>	<b>分值</b>	<b>得分</b>	<b>偏差原因分析及改进措施</b>
<b>年度绩效指标</b>	产出指标（50分）	数量指标	开展业务建设评价整改提升工程数量	≥1个	完成	10	10	
		质量指标	业务建设评价整改提升工程验收合格率	良	完成	20	20	
		时效指标	业务建设评价整改提升工程完成时间	按时	完成	10	10	
		成本指标	业务建设评价整改提升工程经费	≤20万元	完成	10	10	
	效益指标（30分）	经济效益指标	提升档案服务中心工作能力	提供资政襄政	完成	10	10	
		社会效益指标	提升市档案馆业务指标体系建设水平	是	完成	10	10	
		可持续影响指标	提升市档案馆业务建设能力	是	完成	10	10	
满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	到市档案馆查档人员满意度	≥90%	完成	10	10		
<b>总分</b>		<b>100</b>						

# 项目支出绩效自评表

申报单位：枣庄市档案馆

(2021 年度)

金额单位：万元

项目名称		档案维护费			主管部门	枣庄市档案馆(209)		
项目预算执行情况(10分)		年初预算数	全年预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A)	得分	
	年度资金总额	36	36	36	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	36	36	36	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		完成年度内馆藏档案资料的日常管理保护，确保档案安全。			按时完成档案维护工作任务。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值(A)	实际完成指标值(B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标	产出指标(50分)	数量指标	维护档案数量	≥22万卷件	完成	10	10	
		质量指标	维护案卷质量标准	良	完成	10	10	
		时效指标	项目实施周期	1个	完成	10	10	
			按时完成档案维护工作任务	按时	完成	10	10	
	成本指标	档案维护费	≤36万元	完成	10	10		
	效益指标(30分)	经济效益指标	保护档案服务中心工作	开展资政襄政	完成	10	10	
		社会效益指标	促进馆藏档案安全保管	是	完成	10	10	
		生态效益指标	对生态环境的影响	无损害	完成	10	10	
		可持续影响指标	保障馆藏档案资料长期安全可靠	是	完成	10	10	
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	查档群众利用满意率	≥90%	完成	10	10	
总分					100			

# 项目支出绩效自评表

申报单位：枣庄市档案馆

（2021 年度）

金额单位：万元

项目名称		馆藏图书报刊征订费			主管部门	枣庄市档案馆（209）		
<b>项目预算执行情况（10分）</b>		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分	
	年度资金总额	4	4	4	10	100%	10	
	其中：当年财政拨款	4	4	4	—		—	
	上年结转资金				—		—	
	其他资金				—		—	
<b>年度总体目标</b>		<b>年初预期目标</b>			<b>目标实际完成情况</b>			
		购置一定数量的重要图书资料进馆。			提高图书资料馆藏数量，执行和完成情况较好。			
<b>绩效指标</b>	<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>年度指标值（A）</b>	<b>实际完成指标值（B）</b>	<b>分值</b>	<b>得分</b>	<b>偏差原因分析及改进措施</b>
<b>年度绩效指标</b>	产出指标（50分）	数量指标	采购图书数量	1批次	完成	10	10	
		质量指标	购买的图书质量（版权、印刷、装帧）合格率	良	完成	10	10	
		时效指标	图书购买项目开展及时性	1年	完成	10	10	
			购置图书完成时间	按时	完成	10	10	
		成本指标	购置图书成本	≤4万元	完成	10	10	
	效益指标（30分）	经济效益指标	为中心工作提供资政襄政工作	编写资政参考	完成	10	10	
		社会效益指标	提高图书资料馆藏数量	是	完成	10	10	
		生态效益指标	对生态环境影响程度	无损害	完成	10	10	
		可持续影响指标	为查阅者提供便捷高效的服务	是	完成	10	10	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	来市档案馆查阅图书资料人员满意度	≥90%	完成	10	10	
<b>总分</b>		<b>100</b>						

# 项目支出绩效自评表

申报单位：枣庄市档案馆

（2021 年度）

金额单位：万元

项目名称		库房超细干粉灭火系统维护			主管部门	枣庄市档案馆（209）			
<b>项目预算执行情况（10分）</b>		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分		
	年度资金总额	40	40	22	10	95.5%	10		
	其中：当年财政拨款	40	40	22	-		-		
	上年结转资金								
	其他资金								
<b>年度总体目标</b>		<b>年初预期目标</b>			<b>目标实际完成情况</b>				
		年度内超细干粉设备安全有效运转。			保护馆藏档案资料安全保管，执行和完成情况较好。				
<b>绩效指标</b>	<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>年度指标值（A）</b>	<b>实际完成指标值（B）</b>	<b>分值</b>	<b>得分</b>	<b>偏差原因分析及改进措施</b>	
<b>年度绩效指标</b>	产出指标（50分）	数量指标	更换超细干粉灭火系统完成率	≥100	完成	10	10		
		质量指标	项目实施后是否符合库房消防规定		符合	完成	10	10	
			项目符合档案保护标准		符合	完成	10	10	
		时效指标	按时进行系统维护		按时	完成	10	10	
		成本指标	实施项目的成本	≤40万元	22万元	10	5.5	集中采购中标价低于预算	
	效益指标（30分）	经济效益指标	为中心大局提供档案支撑	开展档案资政襄政	完成	10	10		
		社会效益指标	保护馆藏档案资料安全保管		是	完成	10	10	
		生态效益指标	对生态环境影响程度		无损害	完成	10	10	
		可持续影响指标	保障库房超细干粉灭火系统5年内有效		是	完成	10	10	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	来档案馆查档人员满意度		≥90%	完成	10	10	
<b>总分</b>		<b>95.5</b>							

枣庄市档案馆  
库房超细干粉灭火系统维护项目绩效评价报告

2022年6月30日

## 一、项目基本情况

### （一）项目立项。

枣庄市档案馆，单位基本性质为行政类事业单位，地址位于枣庄市新城和谐路 492 号，其主要职能：接收、收集、整理、保管及提供利用本市范围内的档案、资料等。

枣庄市档案馆为集中统一管理全市重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全，为此申请设立库房超细干粉灭火系统维护项目，保证年度内超细干粉设备安全有效运转。

### （二）项目预算。

根据本单位实际情况，本着节约的原则，参照往年的运行支出情况，预算 2021 年度库房超细干粉灭火系统维护项目支出需要资金 40 万元。

### （三）项目计划实施内容

库房超细干粉灭火系统维护项目支出是保证年度内超细干粉设备安全有效运转，包括更换超细干粉灭火系统、按时进行系统维护、保护馆藏档案资料安全保管等。

该项目由单位领导办公会统一审核后，经枣庄市财政局批复实施，项目立项时间为 2021 年 1 月 1 日。计划完成时间是 2021 年 12 月 31 日。

### （四）项目组织管理

本项目主管部门为枣庄市档案馆，实施单位为枣庄市档案馆。枣庄市档案馆主要职能为：

1、集中统一管理全市重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

2、依法接收市级党政机关、群众团体、企事业单位的重要档案资料，提供相关业务指导工作。收集枣庄重要历史档案资料、革命历史档案资料，开展主动建档存史工作。

3、开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作。

4、开展档案资料利用服务工作，提供档案资料、政府信息公开查阅利用服务，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料，为党委和政府决策提供参考，为社会提供服务。

5、开展档案宣传、教育培训和档案文化建设，举办档案陈列展览，发挥爱国主义教育基地作用，建设党员党性教育、社会宣传教育基地，满足社会档案文化需求。

6、开展档案信息化建设，承担市级重要公共数据、电子档案的接收、备份和日常管理，采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用。

枣庄市档案馆依据库房内超细干粉灭火系统维护所需支出，向枣庄市财政局申请用款额度，由财政部门审批后，及时足额支付。

## 二、项目支出绩效情况

2021年库房内超细干粉灭火系统维护项目绩效目标是保证年度内超细干粉设备安全有效运转，以保障馆藏档案资料安全



保管。

截止 2021 年 12 月 31 日，枣庄市档案馆按照实际情况完成了本年度绩效目标，采用公开招投标方式，确定最终供应商，该项目完成安装测试后，经专业消防检测机构检测，已达到《建筑消防设施检测技术规程》标准要求，判定合格。该超细干粉灭火系统已能够正常运转。

### 三、评价基本情况

#### （一）评价的目的

通过对 2021 年库房超细干粉灭火系统维护支出项目的决策、过程、产出、效益进行全面评价，考察项目资金的使用情况和执行率，准确衡量项目年度支出绩效，为优化项目决策与管理提供支撑，促进项目支出效益进一步提升，为年度内超细干粉设备安全有效运转，保护馆藏档案资料安全，并为单位全面绩效管理工作积累经验。

#### （二）评价的对象和范围

本次评价对象为 2021 年库房超细干粉灭火系统维护，评价时点为 2021 年 1 月 1 日-2021 年 12 月 31 日。

评价的范围包括更换超细干粉灭火系统完成率、按时进行系统维护、项目实施后是否符合库房消防规定、实施项目的成本等。

#### （三）评价依据

在财政部《项目支出绩效评价指标体系框架（参考）》（财预[2020]10 号）的基础上，选择相关性强、具有代表性且可衡

量性的指标，重点对产出指标进行个性化设置，制定完善的指标评价体系作为评价。

#### （四）评价的原则和评价方法

评价原则：

1、相关性原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量和定性分析相结合的方法。

2、公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

3、分级分类原则。绩效评价有各级县财政部门、个预算部门更加评价对象的特点分离组织实施。

4、绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

评价方法：

绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评价法等。

成本效益分析法是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

比较法是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

最低成本法是指对效益确定却不易计量的多个同类对象的

实施成本进行比较，评价绩效目标实现程度。

公众评判法是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对财政支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

#### （五）绩效评价指标体系

根据财政部《项目支出绩效管理办法》（财预[2020]10号），本次绩效评价结果实行量化打分，满分100分，分四个等次：90（含）分以上为优，80（含）分-90分为良，60（含）分-80分为中，60分以下为差。

具体项目绩效评价打分表见文末附件。

#### （六）评价人员组成

评价小组主要负责人：孙 敏 枣庄市档案馆馆长

刘海燕 枣庄市档案馆副馆长

刘同坤 枣庄市档案馆副馆长

评价小组成员：蒋峰、孙玉霞、刘慧、霍孟、宋东平

#### （七）绩效评价工作过程

首先，确定评价对象和范围，制定评价指标体系框架和评分标准；其次，收集数据资料，进行分析汇总，按照评价要点与标准进行打分；最后，对评分及结论进行综合分析，按照规定格式撰写绩效评价报告。

### 四、评价结论及分析

（一）综合评价结论（附相关评分表）。

项目绩效评价得分为95.5分，绩效等级评定为“优”。项

目立项依据充分、程序规范，绩效目标合理、明确，预算编制科学，资金分配合理；项目预算执行合理，资金使用合规，管理制度健全且执行有效，项目产出达到预期目标，通过年度项目支出，保证年度内超细干粉设备安全有效运转。

## （二）非现场评价情况分析。

组织评价人员进行非现场评价，即填写项目支出绩效评价指标打分表，统计结果显示库房超细干粉灭火系统维护项目的平均得分为 95 分。

## 五、绩效评价指标分析

### （一）项目决策情况。

项目决策，指标分值 25 分，实际得分 24 分。库房超细干粉灭火系统维护项目切合单位工作的实际，项目立项时履行了必要的审批程序；年度预算编制履行了严格的报批程序，进行了集体决策论证。项目绩效目标与主要工作内容相关，符合历史和计划业绩水平，部分指标按照年初确定的计划数设定，部分指标参照以往年度实现数、结合当年实际设定。项目预算与项目内容匹配，预算额度测算依据充分，与工作任务匹配。

### （二）项目过程情况。

项目过程，指标分值 25 分，实际得分 21 分。2021 年，财政部门及时拨付了项目预算资金，预算执行合理。项目支出符合国家财经法规和财务管理制度规定，资金拨付审批程序和手续完整，符合预算批复的用途，不存在截留、挤占、挪用虚列支出等情况。该项目依据财政部门及枣庄市档案馆相关制度开展业务和

财务管理，项目开支范围、预算编制与审核、预算执行与管理、监督检查与绩效评价均符合相关制度规定。

### （三）项目产出情况。

项目产出，指标分值 30 分，实际得分 30 分。2021 年库房超细干粉灭火系统维护支出控制在预算目标以内，实际按照招标价格支出 22 万元，节约了预算成本，实际支出金额维护正常运行率 100%，项目资金支出合法合规，超出预算控制率 0%。在质量上，符合库房消防规定，能够做到按时进行系统维护。

### （四）项目效益情况。

项目效益，指标分值 20 分，实际得分 20 分。项目年度资金的投入，保护馆藏档案资料安全保管，保障库房超细干粉灭火系统 5 年内有效，来档案馆查档人员满意。

## 六、项目主要经验及做法

项目规划准备充分，明确项目绩效目标，制定了较完善的项目预算，对资金用途、使用要求、使用部门等进行了规范，使项目得以顺利实施。

## 七、存在的问题及原因分析

一是预算项目绩效编制的科学性、可行性有待于进一步提升。预算项目绩效编制基本能达到真实、准确、完整，但是其科学性还有待于进一步提升。

二是业务工作成效有待于进一步提升。鉴于工作人员均为兼职，目前开展业务工作时较为被动，工作能力距上级要求还有较大差距，业务工作创新性、主动性不够突出。

# 枣庄市档案馆

## 2021 年度部门整体绩效自评报告

### 一、单位基本情况

#### （一）职能、机构设置及人员情况

职能：集中统一管理全市重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。依法接收市级党政机关、群众团体、企事业单位的重要档案资料，提供相关业务指导工作。收集枣庄重要历史档案资料、革命历史档案资料，开展主动建档存史工作。开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作。开展档案资料利用服务工作，提供档案资料、政府信息公开查阅利用服务，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料，为党委和政府决策提供参考，为社会提供服务。开展档案宣传、教育培训和档案文化建设，举办档案陈列展览，发挥爱国主义教育基地作用，建设党员党性教育、社会宣传教育基地，满足社会档案文化需求。开展档案信息化建设，承担市级重要公共数据、电子档案的接收、备份和日常管理，采用先进技术管理档案

和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用。完成市委市政府交办的其他任务。

机构设置：下设 6 个科室分别为办公室、业务指导科、接收保管科、利用开发科、教育信息科和机关基层党组织。人

员情况：枣庄市核定编制人数为 19 人，截至 2021 年 12 月 31 日实有人员 14 人。

## （二）部门收支总体情况

2021 年枣庄市档案馆收入决算数为 442.65 万元，支出决算数为 442.65 万元。

## （三）专项资金概况。

2021 年枣庄市档案馆无专项资金。

## 二、基本支出情况

### （一）部门整体基本支出使用情况

2021 年枣庄市档案馆基本支出为 331.06 万元，其中人员经费为 277.58 万元，公用经费为 53.47 万元。

### （二）部门整体项目支出使用情况

2021 年枣庄市档案馆项目经费决算金额为 111.59 万元，共完成 4 个项目。

### （三）“三公”经费使用情况

2021 年度枣庄市档案馆三公经费支出为 0.22 万元。

### （四）部门预算经费管理情况

2021 年度枣庄市档案馆对于预算经费管理，坚持依法、科学、精细化管理思路，以不断提升财务管理活动质量、效

益为努力方向，从人员配备、预算项目绩效到财务管理等诸多方面做到合法、合规，在预算绩效管理、财务管理、资产管理过程中始终坚持规矩意识、法律意识，坚持力争每一分预算资金都花到刀刃上，着力提升权利监督制约，增强风险防控能力。

### 三、项目支出情况

#### （一）项目基本情况

2021 年枣庄市档案馆共有 4 个支出项目，分别为档案维护费、馆藏图书报刊征订费、库房超细干粉灭火系统维护费和档案馆业务整改提升经费，其中档案馆业务整改提升经费为年内追加项目。年初预算申请资金合计 116 万元，预算批复 130 万元，实际年末决算支出 111.59 万元。

#### （二）绩效目标完成情况

2021 年，4 个预算项目均按照原定时间完成。

#### （三）项目资金安排及使用情况

2021 年各项目安排情况如下：档案维护费 36 万元，实际支出 36 万元；馆藏图书报刊征订费 4 万元，实际支出 4 万元；库房超细干粉灭火系统维护费 40 万元，实际按照招标价格支出 22 万元；档案馆业务整改提升经费 50 万元，实际支出 50 万元。

#### （四）项目管理制度的建立和执行情况

一是 2021 年度各项目实行责任到人、专人负责。单位一把手为总负责人，副馆长为各项目负责人，亲自调度各项



目进展情况，科室负责人为具体业务负责人，压实各个项目负责人，明确分工。二是制定各项目执行进度表，各分管领导按照计划进度表进行调度，确保各项目按时完成。三是项目资金实行专款专用，纳入政府采购项目严格按照规定流程进行采购及公示，签订合同遵规合纪，力求各项目资金充分利用、保证项目效果。

#### **四、部门整体支出绩效情况**

2021年枣庄市档案馆担负“为党管党、为国守史、为民服务”职责使命，有序推进全市档案馆工作，高质量完成全年目标任务。

部门（单位）整体支出效率性分析：

2021年4个预算项目均在计划时间内完成，且质量均符合预期。馆藏档案资料得到有效保护，档案馆藏量进一步提升，库房内超细干粉自动灭火系统得到更新，档案馆各项基础设施建设进一步增强。

有效性分析：2021年实施项目均起到保护档案资料实体、数字安全，充分发挥了市档案馆“五位一体”的综合性作用。

可持续性分析：2021年各项目的政策、资金、人员安排对于项目完成起到了良好的保障效果，可持续性强。

#### **五、存在的主要问题及下一步改进措施**

##### **（一）存在的主要问题**

一是预算项目绩效编制的科学性、可行性有待于进一步提升。预算项目绩效编制基本能达到真实、准确、完整，但

是其科学性还有待于进一步提升。

二是单位内控方面水平较低。单位尚未开展内部控制手册编制工作，在规范单位财务活动、防范与化解财务风险方面还存在短板，距离实现单位内控管理高效化与科学化、规范化水平还有较大差距。

三是业务工作成效有待于进一步提升。鉴于工作人员均为兼职，目前开展业务工作时较为被动，工作能力距上级要求还有较大差距，业务工作创新性、主动性不够突出。

## （二）下一步改进措施

一是绩效目标设定方面，在下一步工作中应重点做好合理设定预算项目绩效目标及数值，力求其科学、合理、可行性强、易于量化，使项目绩效目标成为引导项目实施的目标导向，提升项目结果与项目绩效目标匹配度，真正落实预算项目绩效目标。

二是规范单位内部控制管理。逐步制定完善内控手册、制度，优化内控流程，使内控手册及制度更切合单位实际情况，提升内控制度与流程的实用性与可操作性。同时要加强财务人员内控知识培训，提升内控知识素养。

枣庄市档案馆

2022年5月13日